

<b>ÖHMI EuroCert® GmbH</b>	<b>AA-05-002</b>	Seite Stand Rev.-Index	1 / 6 2025-02-10 5
<b>Zulassungsablauf AZAV Maßnahmen</b>			

Hinweis: Die Zulassung von Maßnahmen erfolgt nach den Vorgaben der DIN EN ISO 17065.

### 1.1 Ablauf der Zulassung von Maßnahmen nach AZAV

Nr.	Ablaufschritte	V		M		Dokumente/Aufzeichnungen
0	<b>Informationsgespräch (optional)</b> Informieren des Antragstellers über das Zertifizierungssystem und andere zertifizierungsrelevante Fragen	ZL		MA		Informationsmaterial (Informationsblatt und Produktpräsentation im Internet)
	<b>Angebotsanfrage</b> Der Kunde reicht erste Informationen zum Erstellen eines Angebotes ein			MA		Auftrag zum Erstellen eines Angebotes FB-03-005e Maßnahmen-Meldeliste FbW FB-03-005f Maßnahmen-Meldeliste AbE FB-03-005g
1	<b>Machbarkeitsprüfung</b> Es wird geprüft, ob Maßnahmen in dem gewünschten Fachbereich in der gewünschten Zeit von kompetenten Auditoren geprüft werden können und ob die sonstigen Ressourcen eine reibungslose Durchführung der Zertifizierung zulassen. Im Falle der Nichtdurchführbarkeit, wird der Auftrag abgelehnt.		KA		MA	Auftrag zum Erstellen eines Angebotes FB-03-005e Maßnahmen-Meldeliste FbW FB-03-005f Maßnahmen-Meldeliste AbE FB-03-005g AZAV-Auditorenliste FB-05-021
2	<b>Prüfen der Unterlagen zu speziellen Sachverhalten</b> Die Prüfung der Unterlagen in der FKS erfolgt u.a. mit den inhaltlichen Schwerpunkten: - Liegt ein gültiges Trägerzertifikat bei ÖHMI EuroCert <b>oder einer anderen FKS</b> vor? - Ist die Maßnahmebeantragung kongruent zur vorhandenen Trägerzulassung? - Handelt es sich um Maßnahmen nach § 45 SGB III bzw. um berufliche Weiterbildung nach SGB III? - Sind Umschulungen entsprechend verkürzt?					Ermitteln des Prüfaufwandes für Maßnahmen FB-03-005h Checkliste zur Antrags-/ Vertragsprüfung FB-03-003b

Datum:	Erstellt: 2025-02-10	Geprüft: 2025-02-10	Freigegeben: 2025-02-10	Dateiname: AA_05_002_Zulassungsablauf AZAV Maßnahmen
Name:	Koch	Marsell	Kazakova	
Unterschrift:				

**Zulassungsablauf AZAV Maßnahmen**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Handelt es sich um nicht verkürzbare Ausbildungen (z.B. Altenpflege) und sind die gesetzlichen Regelungen dazu eingehalten?</li> <li>- Liegen externe Evaluierungsergebnisse vor, die zu berücksichtigen sind?</li> <li>- Kann dadurch ein verkürztes Verfahren durchgeführt werden (<b>Zertifikate und Anerkennung unabhängiger Stellen</b>)</li> <li>- Sind Überprüfungen der Aktualität bzw. Gültigkeit der Evaluierungsergebnisse notwendig?</li> <li>- Wurden bereits gleiche Maßnahmen bisher vom Träger durchgeführt?</li> <li>- Welche Standorte müssen vor Ort geprüft werden, um die standortbezogene Prüfung der Anforderungen der AZAV sicherzustellen?</li> </ul> <p>Mit der Beauftragung erhält der Auditor Hinweise zu diesen speziellen Sachverhalten.</p>	
---	--

<b>3</b>	<p><b>Angebotserstellung</b> Auf der Grundlage der Erstsichtung der Maßnahmen-Meldeliste und des Auftrages zum Erstellen eines Angebotes erfolgt die Kalkulation des notwendigen Prüfaufwandes für das Angebot. Dabei ist insbesondere auf die Einhaltung des B-DKS sowie auf bereits durch Dritte zugelassene Maßnahmen und das Referenzauswahlverfahren zu achten (siehe Ermitteln des Prüfaufwandes)</p>	KA	MA	<p>Auftrag zum Erstellen eines Angebotes VD-FB-03-005e Maßnahmen-Meldeliste FbW FB-03-005f Maßnahmen-Meldeliste AbE FB-03-005g Ermitteln des Prüfaufwandes FB-03-005h AA Angebotserstellung AA-03-001d</p>
----------	---	----	----	--

<b>4</b>	<p><b>Antragsbestätigung</b> Auf dem Angebotsschreiben erfolgt die schriftliche Bestätigung des Auftrages durch den Kunden. Der Vertrag wird an den Kunden versendet. Nach Rücksendung des Vertrages wird dieser registriert und der Kunde erhält die entsprechende Auskunft zur Prüfung von Maßnahmen mit der Benennung des verantwortlichen Auditors.</p>	MA	<p>Vertrag .... MS AZAV FB-03-007g Checkliste zur Antrags- und Vertragsprüfung Maßnahmenzulassung AZAV FB-03-003b Auskunft FbW FB-03-007i Auskunft AbE FB-03-007j</p>
----------	---	----	---

**Zulassungsablauf AZAV Maßnahmen**

<p><b>5</b></p>	<p><b>Auswahl des Auditteams und Beauftragung</b> Die Auditoren werden auf der Grundlage ihrer Zulassung entsprechend ihrer nachgewiesenen Kompetenz (AbE, FbW) ausgewählt und eingesetzt. Sie erhalten Hinweise zur fachgerechten Prüfung in den Unterlagen zum Ermitteln des Prüfaufwandes der FKS.</p>	<p>ZL</p>	<p>MA</p>	<p>Übersicht der AT-Mitglieder FB-05-021 VA-06-001 Auswahl, Berufung und Bewertung der AT- Mitglieder Ermitteln des Prüfaufwandes FB-03-005h AZAV-Auditorenliste FB-05-021 Auftrag zur Maßnahmenprüfung FB-06-002e</p>
<p><b>6</b></p>	<p><b>Anfordern der Dokumente</b> Für die zur Prüfung festgelegten Maßnahmen werden durch den Auditor/ durch die <b>FKS</b> alle notwendigen Dokumente angefordert. Dabei sind u.a. die im VD „Ermitteln des Prüfaufwandes“ enthaltenen Nachweise anzufordern und der Zulassungsdocumentation zuzuordnen.</p>	<p>MA/ AL</p>		<p>Auskunft FbW FB-03-007i Auskunft AbE FB-03-007j Bericht zur Maßnahmenprüfung FB-06-008m Ermitteln des Prüfaufwandes FB-03-005h FB-03-018 Checkliste Prüfen der Maßnahmenkalkulation</p>
<p><b>7</b></p>	<p><b>Planung der Zulassung</b> Durch die <b>FKS</b> wird auf die Bearbeitung des Prozesses der Zulassung durch den Auditor innerhalb von 2 Wochen orientiert. Verzögert sich der Ablauf, ist zwischen Auditor und Kunde ein Zeitplan abzustimmen, der der Zertifizierungsstelle bekannt zu geben ist (nachweisbar, z.B. per E-Mail).</p>	<p>KA/ AL</p>	<p>MA</p>	<p>Auskunft FbW FB-03-007i Auskunft AbE FB-03-007j Bericht zur Maßnahmenprüfung FB-06-008m</p>
<p><b>8</b></p>	<p><b>Prüfung der Dokumentation</b> Die Prüfung der Dokumentation für die Maßnahmen erfolgt als Vorprüfung und Endprüfung. Ggf. kann eine Prüfung vor Ort durchgeführt werden (siehe VD-AZAV-M-04). Bei Überschreitung des B-DKS erfolgt die Einbeziehung der zuständigen Stelle der BA. Schwerpunkt bei der Prüfung ist die Vorlage von aktuellen, gültigen Nachweisen durch den Träger.</p>	<p>AL</p>	<p>KA</p>	<p>Auskunft FbW FB-03-007i Auskunft AbE FB-03-007j Bericht FB-06-008m Kalkulation FB-03-005h FB-03-018 Checkliste Prüfen der Maßnahmenkalkulation</p>

**Zulassungsablauf AZAV Maßnahmen**

<p><b>09</b></p>	<p><b>Einreichen der Dokumente</b> Im Falle der Nichtüberschreitung des BDKS werden die Dokumentation, die Nachweise und der Bericht durch den Auditor an die Zertifizierungsstelle gegeben. Dort wird überprüft, ob die Prüfergebnisse und die ergänzenden Nachweise transparent, nachvollziehbar und vollständig sind. Im Falle der BDKS-Überschreitung werden die Unterlagen durch die Zertifizierungsstelle bei der BA zur Kostenzustimmung eingereicht.</p>			<p>Auskunft FbW FB-03-007i Auskunft AbE FB-03-007j Bericht zur Maßnahmenprüfung FB-06-008m FB der BA: BA FbW-Kostenzustimmung</p>
<p><b>10</b></p>	<p><b>Zulassungsvorschlag</b> Mit dem Einreichen der Dokumente wird durch den Auditleiter ein Vorschlag an die <b>FKS</b> unterbreitet. Die Audit-Dokumente und die mitgelieferten Nachweise werden Bestandteil der Auditunterlagen und sind entsprechend zu archivieren.</p>	<p>AL</p>	<p>ZL</p>	<p>Bericht zur Maßnahmenprüfung FB-06-008m</p>
<p><b>11</b></p>	<p><b>Dokumentenprüfung</b> Durch die <b>FKS</b> werden die Dokumente auf Vollständigkeit, Korrektheit sowie auf zeitliche Einhaltung der Vorgaben entsprechend den Anforderungen der Normgeber bzw. der FKS überprüft.</p>	<p>KA</p>	<p>MA</p>	<p>Bericht zur Maßnahmenprüfung FB-06-008m</p>
<p><b>12</b></p>	<p><b>Zulassung</b> Der Zertifizierungsausschuss prüft die Unterlagen auf fachliche und formale Korrektheit bezüglich der Einhaltung der vom Gesetzgeber und des Beirates nach § 182 SGB III vorgegebenen Grundlagen. Dabei wird sichergestellt, dass die Trennung von Evaluation, Bewertung und Zertifizierungsentscheidung auf Systemebene durchgeführt wird. Das erfolgt durch unabhängige zugelassene Auditoren bzw. berufene Personen mit der erforderlichen Kompetenz. Es erfolgt die Bestätigung der Dokumente und die Freigabe zur Zertifikatserstellung. Im Falle der Nichtzulassung werden dem Kunden die Gründe dafür mitgeteilt.</p>	<p>KA</p>	<p>ZL</p>	<p>Bericht zur Maßnahmenprüfung FB-06-008m Auditfehlerblatt FB-06-007b Beurteilungsblatt zur Zertifizierung FB-07-001</p>

**Zulassungsablauf AZAV Maßnahmen**

<b>13</b>	<p><b>Erstellung der Urkunden</b> Nach Freigabe der Auditunterlagen durch den Zertifizierungsausschuss wird die <b>Zulassungsurkunde</b> ausgestellt und dem Kunden entsprechend des Vertrages zugesandt. Bei Kostenzustimmung durch die BA erfolgt ein Hinweis darauf auf dem Zertifikat. <b>Für die Erstellung von Urkunden sind die aktuellen Regeln des Beirates nach §182 SGB III anzuwenden.</b></p>	ZL	MA	AA 10-002 Erstellung der Zertifikate
-----------	--	----	----	--------------------------------------

<b>14</b>	<p><b>Meldung an die BA</b> In der von der BA vorgegebenen Art und Weise werden die Angaben zu den zugelassenen Maßnahmen zeitgerecht an die BA übermittelt.</p>	KA	MA	Meldelistevorgabe der BA
-----------	--	----	----	--------------------------

**1.2 Ablauf der Überwachung von Maßnahmen nach AZAV**

<b>01</b>	<p><b>Terminabstimmung</b> ½ Jahr vor dem Termin zur Maßnahmenüberwachung wird der Kunde angeschrieben (Tag der Maßnahmezulassung abzüglich 1 Tag) Abruf der jährlichen laufenden und abgeschlossenen Maßnahmen</p>	KA	MA	Rückantwort mit Anschreiben Terminvorabstimmung
-----------	---	----	----	---

<b>02</b>	<p><b>Angebotserstellung</b> Nach Abfrage der laufenden und abgeschlossenen Maßnahmen wird der Prüfaufwand erhoben. Die Prüfung kann sowohl als Dokumentenprüfung (<b>nur in begründeten Fällen</b>) als auch als vor Ort Prüfung vorgenommen werden. Siehe hierzu Punkt 3 „Festlegung vor Ort Prüfung“ bei der Ermittlung des Prüfaufwands.</p>	KA	MA	Ermitteln des Prüfaufwandes FB-03-005h
-----------	--	----	----	--

<b>03</b>	<p><b>Erstellung eines Angebotes</b> Auf der Grundlage der Rückantwort des Kunden mit Nennung der zu prüfenden Maßnahmen (jährliche laufende und abgeschlossene Maßnahmen - aus Anschreiben Terminvorabstimmung) erfolgt die Kalkulation des notwendigen Prüfaufwandes für das Angebot.</p>	KA	MA	AA Angebotserstellung AA-03-001d Rückantwort mit Anschreiben Terminvorabstimmung
-----------	---	----	----	---

**Zulassungsablauf AZAV Maßnahmen**

<b>04</b>	<p><b>Angebotsbestätigung</b> Auf dem Angebotsschreiben erfolgt die schriftliche Bestätigung des Auftrages durch den Kunden. Der Vertrag wird an den Kunden versendet. Nach Rücksendung des Vertrages wird dieser registriert und der Kunde erhält die entsprechende Auskunft zur Prüfung von Maßnahmen mit der Benennung des verantwortlichen Auditors.</p>	MA		Angebotserstellung AA-03-001d Ermitteln des Prüfaufwandes FB-03-005h
<b>05</b>	<p><b>Auswahl des Auditteams und Beauftragung</b> Die Auditoren werden auf der Grundlage ihrer Zulassung entsprechend ihrer nachgewiesenen Kompetenz (AbE, FbW) ausgewählt und eingesetzt. Sie erhalten Hinweise zur fachgerechten Prüfung in den Unterlagen zum Ermitteln des Prüfaufwandes der FKS.</p>	ZL	MA	Übersicht der AT-Mitglieder FB-05-021 VA-06-001 Auswahl, Berufung und Bewertung der AT- Mitglieder AZAV-Auditorenliste FB-05-021 Beauftragung Auditteam-Mitglied AZAV Maßnahmen FB-06-002e Audit-Checkliste AZAV FB-06-010k Bericht zur Maßnahmenprüfung FB-06-008m
<b>06</b>	<p><b>Dokumentenprüfung</b> Durch die <b>FKS</b> werden die Dokumente auf Vollständigkeit, Korrektheit sowie auf zeitliche Einhaltung der Vorgaben, entsprechend den Anforderungen der Normgeber bzw. der FKS überprüft.</p>	KA	MA	Bericht zur Maßnahmenprüfung FB-06-008m Beurteilungsblatt zur Zertifizierung FB-07-001 Historie AZAV-Maßnahmen FB-06-001c
<b>07</b>	<p><b>Meldung an den Kunden</b> dass die Maßnahmen weiterhin Gültigkeit besitzen bzw. Bestätigung, dass die Anforderungen an die Erteilung der Maßnahmenzulassung weiterhin erfüllt sind (bzw. nicht erfüllt sind)</p>	KA	MA	Anschreiben <b>oder Auditbericht</b>

Erklärungen: V – verantwortlich; M – Mitarbeit

GF – Geschäftsführer  
ZL – Zertifizierungsstellenleiter/in  
KA – Koordinator AZAV  
MA – Mitarbeiter/in  
AL – Auditleiter/in  
ATM – Auditteam-Mitglied